

INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN, REDES DE AGENTES Y/O ESPACIOS CULTURALES, MODALIDAD REGIONAL

Programa de Fortalecimiento
Organizaciones Culturales



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile

REGISTRO

Para poder postular a la Convocatoria 2019 del Programa de Fortalecimiento Organizaciones Culturales lo debe hacer desde la página web: www.fondosdecultura.gob.cl

Luego regístrate en Perfil Cultura ingresando los datos que se solicitan

Sistema Cuenta Cultura

Bienvenido(a), al Sistema Cuenta de Cultura

Ingresa con tus datos, si aún no tienes cuenta [regístrate aquí](#)

INGRESA TUS DATOS PARA INICIAR SESIÓN

RUT DNI

RUT/ DNI Obligatorio
9965954-8

Contraseña Obligatorio
.....

INICIAR SESIÓN

Si aún no has creado tu cuenta [Ingresa aquí >](#)

Si desea recuperar su contraseña [Ingresa aquí >](#)

Postulaciones Fondos Cultura 2019

Paso 1: Marca RUT/DNI según corresponda.

Paso 2: Ingresa Rut y contraseña.

Paso 3: Completa o actualiza tu perfil.

Paso 4: Ingresa a Concursos Disponibles y elige el concurso al que deseas postular.

[Descarga Manual de Perfil](#)

[Descarga Manual de Plataforma](#)

POSTULACIÓN: Una vez que se haya registrado, ingrese a la página Web: www.fondosdecultura.gob.cl, luego postule a la Línea y modalidad de concurso.

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
Gobierno de Chile

Subsecretaría de las Culturas y las Artes
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
Sistemas de Postulaciones

Concursos Abiertos Mis Proyectos Sistemas

Búsqueda de Concursos Abiertos

Año Presupuestario: 2019 Fondo: Programa Fortalecimiento de Organizaciones Culturales

Línea: Redes de Agentes y/o Espacios Culturales Modalidad: Regional

Filtrar Texto:

Buscar

Luego Ingrese el nombre del proyecto y haga click en "Generar Proyecto"

RESUMEN

Esta sección ofrece una síntesis de la postulación, la que se irá autocompletando a medida que se realicen los pasos indicados en el menú superior.

Haga click en el primer PASO.

1. COBERTURA TERRITORIAL Y NOTIFICACIÓN

1.1 Marque aquí la región

Marque aquí las comunas(s) y región(es) en las que realizará ACTIVIDADES CON AFLUENCIA DE PÚBLICO, tales como: Desarrollo de Públicos, Exhibición, Capacitación, Encuentros, Talleres, etc. Recuerde que la comuna(s) y región(s) aquí

declaradas deben verse reflejadas en el cronograma de su proyecto el que podrá organizar en la sección "ACTIVIDADES" de este formulario. No incluir aquí las comunas y regiones en donde SOLO realizará actividades de gestión.

1.2 Indique su preferencia para las notificaciones asociadas al concurso

Si escoge notificación vía correo electrónico deberá ingresar dos direcciones de e-mail distintas, las cuales deberá mantener operativas mientras dure el proceso de concurso.

Si define notificación vía correo certificado ingrese su dirección postal.

Haga click en el segundo PASO.

2. TRAYECTORIA Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DE LA RED: Aquí podrá exponer el perfil de la persona jurídica responsable del proyecto y su trayectoria, así como también de las entidades que conforman la red. Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.

2.1 Declaración del responsable del proyecto

Marque según corresponda. Se recomienda consultar el capítulo 2.2. de las Bases de concurso antes de marcar.

Declaración del responsable del proyecto (*)

Marque según corresponda. Se recomienda consultar el capítulo 2.2. de las Bases de concurso antes de marcar.

Ítem	Selección
Declaro que este proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) incompatibilidad para postular	<input checked="" type="checkbox"/>

2.2 Encargado de proyecto

Indique nombre, rut, teléfono y correo electrónico de la persona encargada de proyecto: Se entiende como encargado de proyecto aquella persona que servirá de enlace para la activación de los procesos administrativos vinculados a la Convocatoria y posterior desarrollo del proyecto.

2.3 Año de constitución de la persona jurídica responsable

Indique en cifras el año en que se constituyó jurídicamente la entidad responsable del proyecto, por ejemplo: 1998

2.4 Trayectoria de la persona jurídica responsable del proyecto

Realice una breve síntesis de la trayectoria de la persona jurídica responsable del proyecto.

2.5 Domicilio legal de la persona jurídica responsable del proyecto

Indique el domicilio legal de la persona jurídica responsable del proyecto. Recuerde que de ser beneficiado por el Programa Fortalecimiento de Organizaciones Culturales, al momento de firmar convenio, deberá acreditar este domicilio usando para ello el Certificado de inicio de actividades u otro documento que sirva como comprobante de domicilio legal. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

2.6 Indique si el responsable de este proyecto es una persona jurídica con fines de lucro

Indique si el responsable de este proyecto es una persona jurídica con fines de lucro (*)

Persona jurídica con fines de lucro: aquellas entidades que persiguen una ganancia pecuniaria que aumente el patrimonio de los socios que la integran. Las personas con fines de lucro, en nuestro ordenamiento, son las denominadas sociedades, entre las cuales, las de mayor aplicación práctica son las de responsabilidad limitada y las anónimas. En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, socios y accionistas en la sección "Documentos Obligatorios".

Sí No

Persona Jurídica con fines de lucro: aquellas entidades que persiguen una ganancia pecuniaria que aumente el patrimonio de los socios que la integran. Las personas con fines de lucro, en nuestro ordenamiento, son las denominadas sociedades, entre las cuales, las de mayor aplicación práctica son las de responsabilidad limitada y las anónimas. En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, socios y accionistas en la sección "Documentos Obligatorios".

2.7 Tipo de Persona Jurídica

Marque el tipo de persona jurídica de la entidad responsable del proyecto.

2.8 Otra

Si su respuesta anterior fue "Otra", indique cuál.

2.9 Trayectoria de las entidades de la red

Exponga una breve síntesis de la trayectoria de cada una de las entidades integrantes de la Red. Recuerde que la Red la deben conformar cuatro o más agentes y/o espacios culturales (que posean personalidad jurídica de derecho privado) de una misma región.

2.10 Misión

Indique la Misión de la red. Ésta corresponde a la razón de ser de la red e indica la función que cumple en la sociedad, sus aspectos distintivos, a quienes se dirige su aporte y, en términos generales, los servicios que presta. Debe ser realista, orientar de manera estratégica la implementación de acciones y favorecer la evaluación de los procesos. La Misión debe estar redactada en forma clara y breve, en tiempo presente, de modo que pueda ser recordada fácilmente. Ejemplo: "Somos una red de organizaciones culturales orientada al desarrollo y valoración de la fotografía como disciplina artística, la que busca favorecer el acceso e implicación activa de los públicos por medio de la realización de exhibiciones artísticas y actividades de mediación que tienen como foco la participación".

2.11 Visión

Indique la Visión de la red. Alude al estado de desarrollo de la red y su posicionamiento en un plazo futuro y definido de tiempo. Dice relación también con la Imagen-Objetivo que sería deseable alcanzar. Debe llegar a convertirse en el norte hacia el cual se dirigirán sus decisiones y sus esfuerzos. Siempre se redacta en tiempo futuro. Ejemplo: "Aspiramos, en un período de cinco años, a consolidarnos como una red de organizaciones culturales reconocida por su aporte al desarrollo de la fotografía y el acceso democrático a las artes por parte de la comunidad".

2.12 Gobernanza interna de la red

Indique el modelo de funcionamiento interno de la Red, exponiendo los mecanismos de deliberación y toma de decisiones y aquellas acciones que permitirán que los objetivos sean compartidos y/o consensuados por los integrantes de la red. Ejemplo: "La red se conformará en torno a una asamblea de coordinación, instancia en la que participan 2 representantes de cada agente y espacio cultural asociado -1 representante del ámbito administrativo y 1 de programación-. En dicha Asamblea es donde se tomarán las definiciones y orientaciones de conducción del proyecto. La instancia tendrá una reunión mensual de coordinación. Dependiente de la Asamblea, operará el equipo de gestión del proyecto, el que estará conformado por un Coordinador general, un encargado de programación, un encargado de administración y uno de gestión de públicos".

[Haga click en el tercer PASO.](#)

3. DIAGNOSTICO: Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto. Recuerde verificar campos obligatorios.

3.1 Caracterización de la oferta de bienes y servicios culturales

Caracterice la oferta de bienes y servicios culturales del entorno donde ejecutará su proyecto. Ejemplo: "En la región se estima que actualmente viven 224.000 personas. Existen 3 centros culturales que programan alrededor de 250 actividades anuales, principalmente dedicadas al resalte de la artesanía patrimonial de los pueblos originarios (2 ferias permanentes y 3 temporales), a la exhibición de cine documental (alrededor de 10 documentales por año) y a la exhibición/promoción de artes escénicas (alrededor de 30 obras de teatro y danza el año 2018).

3.2 Caracterización del consumo y/o participación en bienes y servicios culturales

Identifique niveles de participación de actividades artísticas relacionadas a su proyecto en el entorno en donde ejecutará su proyecto. Ejemplo: "En el PLADECO 2016-2020 de la comuna, se indica que el Carnaval es el mayor evento artístico cultural de la Región, estimándose una participación de alrededor de 180 mil personas. Los reportes de asistencia a las exhibiciones de cine documental entregados por la SEREMI, indican que durante el año 2018 asistieron 3.300 personas a dichas actividades. En el caso de la fotografía, según el estudio "Estado de oferta de la disciplina fotográfica", en esta región tan sólo asistieron 900 personas a exposiciones de fotografía entre los años 2017 y 2018, correspondiendo en un 85% a estudiantes universitarios. La oferta de la disciplina fotográfica se caracteriza por los bajos niveles de participación respecto al resto de las disciplinas artísticas. Estas cifras son aún más bajas considerando que comparte público con los asistentes a cine documental concentrados en la sala de la Universidad local. Así, la caracterización del consumo artístico en la región, se concentra por una parte en el Carnaval, el que tiene un carácter masivo y diverso y, por otra, en públicos de nicho en el caso de las disciplinas artísticas como las artes escénicas, el cine documental y la fotografía, siendo estos últimos públicos de carácter principalmente universitario".

[Haga click en el cuarto PASO.](#)

4. FORMULACIÓN DE PROYECTO: Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto. Recuerde verificar campos obligatorios.

4.1 Resumen del Proyecto

Explique en breves palabras en qué consiste el proyecto que está postulando, el o los dominios artísticos en que se especializará y el tipo de actividades a realizar.

4.2 Fundamentación

Argumente por qué se justifica implementar el proyecto, indicando claramente la contribución o aporte que éste representa en el ámbito cultural y artístico y en el territorio en el cual se implementará.

4.3 Objetivo general

Señale el objetivo general de su trabajo en red, por ejemplo: "Consolidar la red de espacios para el fomento de la fotografía, fortaleciendo su equipo de coordinación y la programación y trabajo de gestión de públicos".

4.4 Objetivo específico 1

Señale un objetivo específico de su trabajo en red, por ejemplo: "Fortalecer la red de espacios de exhibición de fotografía por medio de la profesionalización y consolidación de un equipo de coordinación".

4.5 Objetivo específico 2

Señale otro objetivo específico de su proyecto, por ejemplo: "Implementar una programación de exhibición y circulación de fotografía en las salas de la Red".

4.6 Objetivo específico 3

Señale otro objetivo específico de su proyecto, por ejemplo: "Favorecer la diversificación de los públicos de la Red por medio de la implementación de una estrategia de desarrollo conjunta entre los espacios de exhibición".

4.7 Objetivo específico 4 (optativo)

4.8 Objetivo específico 5 (optativo)

4.9 Dominio cultural

Marque el dominio cultural al que orienta su proyecto.

4.10 Síntesis de programación y definiciones curatoriales

Exponga la línea curatorial de la programación que espera ejecutar en su proyecto. Recuerde que ésta se debe ver reflejada en la planificación de las actividades. Por ejemplo: "En términos curatoriales, se busca relevar el carácter evocativo de la condición fronteriza de la Región y cómo ella impacta en la identidad de sus habitantes. De esa manera, se programarán cuatro exposiciones de fotografías dedicados a documentar los flujos y tránsitos en la frontera".

4.11 Plan de Difusión

Describa el plan de difusión de su proyecto, definiendo estrategias que implementará según los públicos y particularidades de los territorios que desea alcanzar.

4.12 Categorías de segmentación de la población beneficiaria

Identifique las categorías de segmentación de la población beneficiaria que, según el diagnóstico, determinan posibilidades de acceso y participación a bienes y servicios culturales en el contexto a intervenir. Ejemplo: género, edad, nivel educacional, nivel de ingreso, grupo socio-económico, pertenencia a un pueblo indígena, condición migratoria, otra.

4.13 Otras Categorías

Si su respuesta anterior fue "Otras", indique cuál(es).

4.14 Caracterización de los públicos a los que se orienta el proyecto

Según la respuesta anterior, mencione los grupos o segmentos de población beneficiarios. Ejemplo: 'Hombres y mujeres migrantes' 'Estudiantes de establecimientos educacionales de enseñanza media' 'Estudiantes universitarios' 'Personas de la tercera edad residentes en la región' 'Personas pertenecientes a pueblos originarios.

4.15 ¿Su proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario?

En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, la persona jurídica responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.

4.16 Acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades

Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Programa. Los proyectos que resulten seleccionados podrán efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Programa respectivo.

4.17 Tipo de acciones a realizar

Indique el(los) tipo(s) de acciones a realizar con los establecimientos escolares de educación pública y/o comunidades que implementará con su proyecto.

4.18 Otra acción

Si su respuesta anterior fue "Otras", indique cuál.

4.19 Región(es), comuna(s) y lugar(es) donde se efectuará(n)

Informe la(s) región(es) y comuna(s) donde se efectuarán las acciones con los establecimientos escolares de difusión pública y/o con las comunidades, precise en lo posible el lugar donde se realizará(n).

[Haga click en el quinto PASO.](#)

5. DESARROLLO DE PÚBLICOS: En esta sección debe describir el diagnóstico, el mapa de beneficiarios, las barreras y problemáticas que intervienen en la participación que se relacionan con la estrategia de Desarrollo de Públicos de su proyecto. Considere que cualquier estrategia de Desarrollo de Públicos debe generarse a partir de un diagnóstico en el cual se han identificado los destinatarios y las barreras del contexto. Estas estrategias y actividades deben ser pertinentes a dicho contexto y ser planificadas para ser llevadas a cabo en un período de tiempo determinado.

5.1 Barreras que inciden en la participación

Indique aquellas barreras, brechas, disposiciones o dificultades que intervienen en la relación o vinculación entre los diferentes públicos y las obras artísticas de la programación propuesta en el proyecto. Ejemplo: "Una barrera que afecta de manera determinante a los públicos respecto a la fotografía, corresponde al desconocimiento que existe de los códigos y reflexiones que caracterizan a la fotografía como disciplina artística, lo que en el caso de los públicos universitarios se encuentra parcialmente resuelto debido a los talleres y actividades artísticas a los que dichos públicos están expuestos. Este desconocimiento de los códigos que determinan la disciplina afecta en la valoración que los públicos hacen de la fotografía como disciplina artística, considerándola como algo ajeno a sus experiencias: lo que se desconoce no se lo valora y lo que no se valora pierde sentido. Según el estudio de la Fundación FOTOARTE, de 380 encuestados, tan sólo un 5% de los encuestados no universitarios identificaba la fotografía como una disciplina que le interesaba, un 3% la consideraba como una disciplina valiosa y un 7% se mostraba interesado en asistir a alguna actividad. Esto contrastaba notoriamente cuando el encuestado era universitario, donde un 11% consideraba la fotografía como una disciplina de interés, un 39% como una disciplina valiosa y un 60% que se mostraba interesado en asistir a actividades de fotografía".

5.2 Públicos objetivos de la estrategia

De la caracterización anterior, señale aquellos públicos específicos a quienes orientará las acciones de su estrategia de desarrollo de públicos. Éstos no necesariamente corresponden a todos los públicos a los que se orienta su proyecto, pudiendo ser solo alguno(s) de ellos.

5.3 Propósitos del desarrollo de públicos

En base a las brechas de participación y problemáticas de públicos identificadas en el diagnóstico, determine el objetivo general y los objetivos específicos de la Estrategia de Desarrollo de Públicos. Ejemplo: "Objetivo general: Favorecer la diversificación de los públicos que asisten a actividades de exhibición de fotografía a través de una estrategia que apunte a la incorporación de los códigos de la disciplina fotográfica que permitan su comprensión y valoración como disciplina artística en dos públicos objetivos del proyecto. Objetivos específicos: 1) Involucrar a los públicos en las acciones del proyecto y la programación por medio de la realización de un proceso de consulta respecto a sus intereses y valoraciones del lenguaje fotográfico. 2) Indagar en las valoraciones que los públicos hacen de la fotografía a fin de identificar los elementos que determinan las brechas de participación. 3) Aumentar la participación de dos públicos estratégicos en actividades del proyecto por medio de la implementación de talleres basados en la educación popular".

5.4 Orientaciones metodológicas

Indique los supuestos metodológicos, teóricos o filosóficos que orientan su estrategia de desarrollo de públicos. Estos supuestos determinarán las acciones de la estrategia, pero éstas no deben ser informadas en este cuadro sino en el siguiente. No olvide que esto debe responder a las problemáticas de públicos que ha identificado anteriormente. Ejemplo: "Respondiendo a la problemática de públicos (las barreras que afectan la participación), se ha considerado asumir una metodología global centrada en la participación e involucramiento de las personas. De esa manera, se plantea una estrategia basada en tres ejes: 1. Consulta y participación (a través de una metodología que implica la formulación

participativa de diagnósticos y resolución conjunta de problemas); 2. Incorporación de contenidos a través de una metodología basada en la educación popular. (Este enfoque metodológico sirve para abordar el aprendizaje de nuevos códigos de la fotografía a partir de los conocimientos previos de los individuos, apuntando a la formación de pensamiento crítico y a la percepción de la vida cotidiana como algo "fotografiable"; 3. Realización de estudios basados en la investigación-acción".

5.6 Acciones de la estrategia

Describa detalladamente las acciones que se implementarán como parte de la estrategia del desarrollo de públicos. Éstas deben enmarcarse dentro de las Orientaciones Metodológicas que han sido expuestas en el cuadro anterior. Las acciones y actividades que aquí mencione deben verse reflejadas en la sección ACTIVIDADES de este formulario. Ejemplo: "En relación directa a las orientaciones metodológicas, las acciones contempladas son las siguientes: 1) Diagnósticos participativos que involucren a los públicos en la elaboración del diagnóstico y la realización del proyecto. Éstos se realizarán en cinco juntas de vecinos-2) Talleres de fotografía documental orientados a que los asistentes aumenten su conocimiento de los códigos que le permitan valorar la disciplina fotográfica. Se implementarán 4 talleres de 25 horas pedagógicas cada uno-4) Estudio cualitativo. Se realizará una investigación cualitativa basada en la investigación-acción a fin de caracterizar a los públicos e indagar en su valoración del proyecto".

5.7 Mecanismos de consulta y priorización

Señale y explique si el proyecto considera mecanismos de consulta y participación efectiva de los públicos priorizados. Ejemplo: "El proyecto contempla la realización de reuniones de consulta y programación previa con las comunidades con las que se trabajará en la estrategia. Ésta se realizará en base a una metodología participativa que buscará registrar las necesidades e intereses de los públicos, lo que posteriormente se sistematizará en un documento de compromisos con la comunidad. A partir de dicha consulta se determinarán los contenidos específicos de los 4 talleres de fotografía documental, respondiendo a las necesidades de cada grupo de participantes".

5.8 Indicador cuantitativo

Exponga sus indicadores de resultados En general los indicadores cuantitativos poseen una estructura que consta de un "numerador" y un "denominador". Ejemplo: Si el objetivo de la estrategia de desarrollo de públicos es aumentar el interés de las personas por la disciplina fotográfica, entonces su indicador cuantitativo sería "El porcentaje (%) de personas que declaran interés por la disciplina fotográfica". Para medir esto se podría medir el interés al inicio y al final de la actividad realizada (taller). Para evaluar la variación, y por lo tanto el impacto y la efectividad del taller, la fórmula es la siguiente: Fórmula: $(\text{Numerador}/\text{Denominador}) * 100$ En este ejemplo, el numerador sería "La cantidad (número) de personas asistentes al taller que declaran interés por la disciplina fotográfica", y su denominador sería "El total (número) de asistentes al taller". $(\text{Cantidad de personas asistentes al taller que declaran interés por la disciplina fotográfica}/\text{El total de asistentes al taller}) * 100$

5.9 Indicador cualitativo

En general los indicadores cualitativos evalúan el discurso y las prácticas de las personas. Un ejemplo de indicador cualitativo podría ser "Discursos de los asistentes respecto a la disciplina fotográfica (lo que piensan y sienten desde su propia experiencia)". Para medir el aumento de interés por la disciplina fotográfica, se podría realizar entrevistas en profundidad de carácter semiestructurada donde analice el discurso de los entrevistados: si su interés aumentó una vez terminado el taller, si su capacidad de comprensión y valoración estética cambió, y/o si sus motivaciones e interés por la disciplina fotográfica han variado. Todo esto apunta a profundizar en las razones más subjetivas que orientan las prácticas de los asistentes. Ejemplo: Variación esperada en la dimensión = Transitar desde discursos menos elaborados y/o textuales hacia discursos más complejos respecto a los significados detrás de la fotografía y su pertinencia con la propia experiencia y valoración estética.

Haga click en el sexto PASO.

6. EQUIPO DE TRABAJO: Aquí debe agregar a la persona jurídica responsable del proyecto y asignarle dicha función en el cuadro que marca "Responsable". Asimismo, debe agregar al equipo de trabajo, es decir, a aquellas personas que cumplen un rol relevante y constante en el proyecto, cumpliendo funciones tales como: Coordinador(a) general, Coordinador(a) de Programación, Coordinador(a) de audiencias, Encargado(a) de comunicaciones, Gestor(a) de financiamiento, Productor(a), Productor(a) técnico, etc. Recuerde que el equipo de trabajo debe ser contratado ajustándose a las exigencias del Código del Trabajo o por la Ley N° 19.889, según corresponda. Si tiene dudas con respecto a la Ley N° 19.889 se sugiere revisar el archivo que se encuentra en nuestra página web, www.fondosdecultura.gob.cl.

No olvide incorporar (si las hubiera), a las personas que son contratadas sin cargo al programa y que cumplen funciones dentro del proyecto. Para visualizar los antecedentes curriculares de la persona ingresada vaya a la casilla "acciones" y presione el botón "Datos del integrante". Recuerde que todas las personas del equipo de trabajo deben adjuntar carta de compromiso firmada por cada uno de ellos en la que indiquen su aceptación y participación dentro del proyecto postulado (descargar planilla desde la página web: www.fondosdecultura.gob.cl).

Para designar a la persona jurídica como responsable de este proyecto debe ir a la casilla "acciones" y presionar el botón "Editar".

Si las personas del equipo de trabajo no están registradas en "Perfil Cultura", no podrá enviar su proyecto.

Para completar este paso asegúrese de lo siguiente:

1. Confirme que tanto la persona jurídica responsable del proyecto como las personas naturales que formarán parte de su equipo de trabajo se encuentren registradas en Perfil Cultura, o de lo contrario, deberán registrarse en www.fondosdecultura.gob.cl.
2. Importe desde Perfil Cultura a la persona jurídica responsable del proyecto, ingresando el RUT.
3. Importe desde Perfil Cultura a las personas naturales que formarán parte del equipo de trabajo del proyecto.

Las personas que presten servicios técnicos y/o profesionales, deben incluirse en Gastos Operacionales.

IMPORTANTE: Debe validar los datos curriculares de cada participante y responsable y definir si hay algún dato que no quiera mostrar presionando el botón "Ver Datos de Perfil".

6.1 Agregar integrante

Ingrese el RUT de la Persona Jurídica responsable y de las personas naturales que desea agregar a esta postulación, posteriormente presione el botón buscar. Se mostrarán los datos de la persona que está agregando y si registra alguna inhabilidad. Para terminar, presione guardar.

Recuerde que todos los participantes deben completar su Perfil Cultura para poder enviar su postulación y deben adjuntar carta de compromiso firmada, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.

IMPORTANTE: Debe validar los datos curriculares de cada participante y responsable y definir si hay algún dato que no quiera mostrar presionando el botón "Ver Datos de Perfil".

Integrante

i
Ingrese el RUT de la Persona Jurídica responsable y de las personas naturales que desea agregar a esta postulación, posteriormente presione el botón buscar. Se mostrarán los datos de la persona que está agregando y si registra alguna inhabilidad. Para terminar presione

RUT Pasaporte

RUT

Nombres

Nacionalidad Chilena

Tipo Persona

Edad

Email

País

Haga click en el séptimo PASO.

7. ACTIVIDADES: Describa las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, tanto de gestión, programación y formación de públicos.

Solo a las actividades aquí declaradas les podrá asignar un gasto asociado, es decir, a partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera.

Para los agentes y/o espacios culturales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena, las actividades deben ser implementadas en al menos 2 comunas de 1 o más provincias de la región. Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de O'Higgins, Ñuble, Maule, Araucanía y Los Lagos, las actividades deben ser implementadas en al menos 4 comunas de 2 o más provincias de la región.

Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Valparaíso, Metropolitana y Biobío, las actividades deben ser implementadas en al menos 6 comunas de 3 o más provincias de la región.

Los postulantes deben contemplar la realización de actividades de intermediación con afluencia de público durante la ejecución del proyecto. **RECUERDE QUE LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE DEBE INGRESAR CORRESPONDE A LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE REALIZARÁ, LA CUAL DEBE COMENZAR ENTRE EL 01 DE NOVIEMBRE Y EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.** A partir de esa fecha tendrá un máximo de 12 meses para ejecutar su proyecto. Para ingresar una actividad presione el botón "Agregar".

ADVERTENCIA: Al eliminar una actividad puede estar eliminando montos de la solicitud presupuestaria.

Revise la sección Presupuesto antes del envío de su postulación.

7.1 Agregar actividad

Ingrese el nombre de la actividad a realizar, junto con el lugar y la fecha de inicio y finalización. Si es una actividad con afluencia de público, debe ingresar en el casillero correspondiente el número de público estimado que asistirá.

Recuerde revisar los rangos de fechas permitidos.

Actividad

Ingrese el nombre de la actividad a realizar, junto con el lugar y la fecha de inicio y finalización. Si es una actividad con afluencia de público, debe ingresar en el casillero correspondiente el número de público estimado que asistirá.
Recuerde revisar los rangos de fechas permitidos.

Descripción (*)

Afluencia de Público SI

Número Estimado (*)

Fecha Inicio (*)

Fecha Término (*)

País (*)

Guardar Volver

Haga click en el octavo PASO.

8. PRESUPUESTO: En este paso Ud. debe identificar la distribución en el tiempo de las actividades ya registradas. Indique el tipo de gasto asociado a dicha actividad (Recursos Humanos y Gastos Operacionales) y el costo (expresado en pesos sin comas ni puntos). En el caso que alguna actividad sea financiada por Aportes propios o de terceros deberá reflejarse en el ítem "Cofinanciamiento". No olvide asignar el rol que cumple cada persona dentro del equipo de trabajo, el monto líquido asociado a asignar, las cotizaciones o impuesto correspondientes y horas mensuales de trabajo a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del proyecto. Los gastos deben ser acordes a las fechas de inicio y término de la ejecución del proyecto. En el caso de gastos en Recursos Humanos, cada contrato de trabajo tiene un tope mensual de \$3.000.000 (tres millones de pesos chilenos).

Recuerde que el monto máximo a financiar por esta modalidad es de \$90.000.000

Tipo de Gastos No Financiables:

- Compras de instrumentos financieros (acciones, bonos, etc.)
- Pago de dividendos o deudas de cualquier tipo.
- Pagos derivados de la tramitación de Visas o pasaportes.
- El gasto destinado al pago de la caución del proyecto.
- Gastos notariales
- Intereses y multas
- Bebidas alcohólicas
- Gastos de inversión (corresponden a los gastos efectuados para adquirir bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminada su ejecución).
- Cualquier otro gasto cuya naturaleza contravenga estas Bases de Convocatoria.

De conformidad a lo establecido por la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados una vez completado el acto administrativo. Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria.

8.1 Resumen

Resumen, esta pestaña se autocompleta con la información que ingrese en las siguientes pestañas de gastos.

8.2 Recursos Humanos

Asociados a la contratación de equipo de trabajo fijo para la gestión programática según las obligaciones impuestas en el Código del Trabajo. Perfiles: coordinador de programación, curador, coordinador de audiencias, mediador, encargado de comunicaciones, etc.). No olvide asignar al equipo de trabajo (indicado anteriormente en este formulario), el rol que cumple cada persona que lo compone, el monto líquido asociado a cada uno, las cotizaciones o impuesto correspondiente y las horas mensuales de trabajo a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del proyecto. La persona jurídica, que en este ítem se identifica como "responsable" no puede asignarse montos.

8.2.1 Contrato de Trabajo

Para este tipo de contrato recuerde considerar según corresponda:

- Cotización de seguro de salud;
- Cotización de seguro de desempleo;
- Cotización seguro de invalidez y sobrevivencia;
- Impuesto al trabajo;
- Cotización de seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo;
- Cotización del fondo de pensiones;
- Vacaciones proporcionales.

Le recomendamos revisar el instructivo para contratación disponible en nuestra página web www.fondosdecultura.cl/ayuda/formulación-proyecto

8.2.2 Contrato de Trabajadores de las Artes y el Espectáculo

Para este tipo de contrato recuerde considerar según corresponda:

- Cotización de seguro de salud;
- Cotización de seguro de desempleo;
- Cotización seguro de invalidez y sobrevivencia;
- Impuesto al trabajo;
- Cotización de seguro de la Ley de Accidentes del trabajo;
- Cotización del fondo de pensiones;
- Vacaciones proporcionales.

A efectos de pagar el impuesto al trabajo, los trabajadores de las artes y espectáculos deben emitir una boleta de honorarios por el monto bruto de la remuneración, incluyendo las cotizaciones pagadas por su empleador, la cual debe indicar expresamente "Pago del impuesto del artículo 145-L. El empleador de los trabajadores de las artes y espectáculos debe retener el 10% del monto bruto de la remuneración. Lo anterior es solo para efectos de pagar el impuesto al trabajo,

de manera que en el caso de los trabajadores de las artes y espectáculos debe existir tanto un contrato de trabajo como una boleta de honorarios. Le recomendamos revisar el Instructivo para contratación disponible en nuestra página web www.fondosdeculturas.cl/ayuda/formulación-proyecto.

8.2.3 Contratación de extranjero

La normativa vigente autoriza a contratar trabajadores extranjeros, en la medida que cuenten con alguna de las siguientes visas o permisos:

- Visa Temporaria: Esta visa faculta al trabajador extranjero a cumplir funciones remuneradas con cualquier persona o institución, y se otorga a los extranjeros que cuenten con una relación familiar con un chileno o con un residente con permanencia definitiva, o que sean profesionales o técnicos, o que sean ciudadanos de los Estados parte del Mercosur (Argentina, Bolivia, Paraguay y Uruguay). Los trabajadores extranjeros que estén tramitando la obtención de una visa temporaria, pueden pedir un permiso de trabajo si necesitan comenzar a cumplir funciones inmediatamente.
- Visa sujeta a Contrato de Trabajo: Esta visa faculta al trabajador extranjero a cumplir funciones remuneradas sólo con la persona o institución que contrató a este.
- Permiso de Trabajo con Visa de Estudiante: Este permiso faculta excepcionalmente al estudiante extranjero a cumplir funciones remuneradas a fin de costear sus estudios o efectuar su práctica profesional.
- Permiso de trabajo con Visa de turista: Este permiso faculta excepcionalmente al turista extranjero a cumplir funciones remuneradas durante el plazo máximo de treinta días prorrogables, en la medida que mantenga la visa de turista.

Le recomendamos revisar el Instructivo para contratación disponible de nuestra página web www.fondosdecultura.cl/ayuda/formulacion-proyecto.

8.2.4 AdHonorem

Contrato sin retribución económica, debe indicar las horas mensuales que la persona dedicará al proyecto.

8.3 Gastos Operacionales

Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). Para esta línea los gastos de operación deben estar asociados a la contratación de bienes y servicios culturales. Se incluye en este concepto gastos por contratación de obras y pagos de derechos de autor. Aquí, además, debe incluir los gastos asociados a las personas que prestarán servicios técnicos o profesionales y que en el proyecto no se encuentran sometidas a un vínculo laboral de subordinación y dependencia (Boletas de honorarios). Recuerde que cada gasto debe estar asociado a un sub-ítem. Se recomienda revisar las bases de este concurso en www.fondosdecultura.cl para conocer qué tipo de gastos permite cada uno de ellos. Solo si es necesario, puede adjuntar un archivo que complemente esta información:

Agregar Gastos operacionales

Descripción (*)

Sub-Ítem Presupuesto (*)

Año	Mes	Monto
2019	Noviembre	<input type="text" value="400.000"/>
2019	Diciembre	<input type="text" value="0"/>
2020	Enero	<input type="text" value="0"/>
2020	Febrero	<input type="text" value="0"/>
2020	Marzo	<input type="text" value="0"/>
2020	Abril	<input type="text" value="0"/>
2020	Mayo	<input type="text" value="0"/>
2020	Junio	<input type="text" value="0"/>
2020	Julio	<input type="text" value="0"/>
2020	Agosto	<input type="text" value="0"/>
2020	Septiembre	<input type="text" value="0"/>
2020	Octubre	<input type="text" value="0"/>

Documento

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF - Tamaño Máximo archivo: 100 MB

8.3.1 Gastos de capacitación de la red. (No pueden superar el 30% del monto solicitado al Programa), asociados a la formación en competencias técnicas y administrativas del equipo de trabajo o beneficiarios asociados al proyecto, necesarias para el funcionamiento de la red u otras temáticas ligadas a las orientaciones del proyecto, como por ejemplo, cursos de formación en gestión cultural, desarrollo de públicos y audiencias, gestión de financiamiento, marketing cultural, perfilamiento de cargos y funciones, adquisición de competencias técnicas, planificación estratégica, entre otras.

8.3.2 Gastos de gestión de la red, Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros. Gastos asociados a la constitución de la personalidad jurídica de la red (se excluyen de este tipo de gastos los gastos notariales).

8.3.3 Gastos de circulación y exhibición de bienes y servicios culturales de la red, asociados a pagos de derechos de autor, contratación de artistas vía Ley de Artistas según corresponda (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación), servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia., arriendo de fichas técnicas, la contratación de bienes y servicios culturales (ver definición en bases de la convocatoria), incluyendo la contratación de obras, contratación de seguros para una obra o servicio cultural, transporte de bienes culturales (usando empresas formales de transporte).

8.3.4 Gastos de imprevistos, los que no pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total de lo solicitado.

8.3.5 Gastos de actividades de promoción y difusión de la red, ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados. Tales como, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, Contratación de servicios de venta de tickets, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual. Servicios de plan de medios que incluye prensa, medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y gestión de redes sociales.

8.3.6 Gastos de actividades de desarrollo de públicos y mediación de la programación de la red, asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos, así como al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.

8.3.7 Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.

8.3.8 Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, planilla de pago de cotizaciones previsionales o boletas de honorarios por el valor bruto de la prestación del servicio, más formulario N° 29 del SII que acredite el pago de dicha retención.

8.3.9 Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto.

8.4 Cofinanciamiento

8.4.1 Cofinanciamiento obligatorio

El cofinanciamiento obligatorio corresponde al 10% del total solicitado. Este cofinanciamiento **debe ser pecuniario (dinero)** y debe reflejarse en las actividades que tendrán un costo 0. Además tiene que adjuntar carta de compromiso de quien realiza el aporte y en la que se detalla si es Aporte Propio o de Terceros.

8.4.2 Cofinanciamiento Voluntario

Este puede ser valorado y/o pecuniario.

[Haga click en el noveno PASO.](#)

9. DOCUMENTOS ADJUNTOS

9.1 Documentos obligatorios de postulación

Los Antecedentes Obligatorios de Postulación son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución del proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Se considerará un incumplimiento de bases su falta de presentación, por lo que el proyecto será declarado inadmisibile.

- 9.1.1** Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde): En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
- 9.1.2** Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde). En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
- 9.1.3** Copia del certificado de vigencia del postulante, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio de la Cultura las Artes y el Patrimonio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicha documentación deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- 9.1.4** Copia de Formulario N° 22 del último año tributario de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos o copia de los 12 Formularios N° 29 del último año tributario de la persona jurídica, otorgados por el Servicio de Impuestos Internos o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. En caso que el postulante no tenga inicio de actividades, deberá adjuntar una declaración simple, firmado por su representante legal, mediante la cual señale que la organización no tiene inicio de actividades.
- 9.1.5** Cuadro individualización organizaciones integrantes de la red. Dicho cuadro debe contener el nombre de fantasía, razón social, Rut de la organización, nombre representante Legal, tipo de personalidad jurídica, domicilio, comuna y región de cada organización integrante de la red.
- 9.1.6** Declaración simple de los integrantes de la red, mediante la cual comprometan su participación y trabajo asociativo en la misma. La declaración deberá ser firmada por el representante de la persona jurídica integrante de la red o en quién éste delegue. En el caso de la Modalidad de Redes Sectoriales, en la declaración se deberá señalar que se cuenta con infraestructura y que se asegura en ésta una programación de mínimo dos días a la semana durante el año de ejecución del proyecto. Dichas infraestructuras deben ser mínimo 6 en la postulación.

9.2 Documentos obligatorios de Evaluación

9.3 Documentos adicionales

Los Antecedentes Adicionales de Evaluación son aquellos documentos que contienen información adicional que el responsable quiere incorporar a su postulación, como por ejemplo, "Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto"; "Diseño preliminar de afiches y papelería", entre otros. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda según contenido y naturaleza.

10. VALIDACIÓN Y ENVÍO: En esta sección debe validar que toda la información que está enviando se encuentre correcta y completa, además debe completar la declaración de aceptación de condiciones para poder enviar su proyecto. Una vez enviado el proyecto, el sistema emitirá un certificado de recepción indicando la fecha, hora y el número de folio correspondiente.